

แบบคำร้องขอข้อมูลข่าวสารของราชการ  
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งผาย

เขียนที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งผาย

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า ..... อายุ ..... ปี อาชีพ .....  
ผู้ถือบัตร..... เลขที่ ..... บ้านเลขที่/สถานที่ทำงาน.....  
หมู่ที่..... ตำบล ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด .....  
โทรศัพท์ ..... ประสงค์ เอกสาร/ข้อมูล ขอเข้าตรวจ ข้อมูลข่าวสาร

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....

เพื่อนำไป .....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ายินยอมจ่ายค่าธรรมเนียมตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ  
กำหนด

ลงชื่อ.....ผู้ขอ  
(.....)

<p>(สำหรับเจ้าหน้าที่) ได้ดำเนินการ ให้ <input type="radio"/>ข้อมูล/เอกสารที่ผู้ขอต้องการแล้ว ให้ <input type="radio"/>ตรวจสอบข้อมูล/เอกสารแล้ว นัดมารับเอกสาร วันที่..... เปิดเผยได้เฉพาะบางส่วน ไม่สามารถเปิดเผยได้ เพราะ ..... ..... ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ (.....)</p>	<p>(สำหรับหน่วยงานอื่นส่งเรื่องกลับ วันที่.....) เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งผาย ได้พิจารณาจัดส่งข้อมูล/เอกสารที่ขอแล้วตามแนบ ลงชื่อ..... (.....)</p>
<p>(สำหรับหัวหน้าหน่วยงาน) กรณีประสานขอข้อมูลจากหน่วยงานอื่น เรียน..... เพื่อโปรดอนุเคราะห์ข้อมูล/เอกสารตามขอข้างต้นด้วย ลงชื่อ..... (.....) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งผาย</p>	<p>(สำหรับผู้ขอ) ข้าพเจ้า ได้รับการตามที่ขอเรียบร้อยแล้ว <input type="radio"/> ได้รับชำระเงินค่าทำสำเนาเอกสาร.....บาท <input type="radio"/> ได้รับชำระเงินค่าทำสำเนามีผู้รับรอง.....บาท <input type="radio"/> ไม่ต้องชำระเงิน เพราะมีรายได้น้อย <input type="radio"/> เป็นบริการของสำนักปลัด อบต.ทุ่งผาย ลงชื่อ..... (.....)</p>